
RÈGLEMENT

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE POUVOIRS

N° de règlement : REG-DG-01	Adopté le : 26 novembre 2024	N° de résolution : CA_241126_3.2
Responsable : Direction générale	Avis publié le : 30 novembre 2024	Entrée en vigueur le : 1 ^{er} décembre 2024

Direction générale

Secrétaire générale

Table des matières

Règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs

1. Orientations générales.....	2
2. Dispositions générales.....	4
3. Situation d'urgence	5
4. Gestion courante.....	5
5. Modalités d'application.....	5
6. Abréviations	6
7. Délégation	7
8. Tableau synthèse des fonctions et pouvoirs du conseil d'administration délégués aux personnes autorisées.....	8

Règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs

1. ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Le centre de services scolaire est une personne morale de droit public; à ce titre, elle possède les droits, exerce les pouvoirs et est assujettie aux obligations que lui confèrent les différentes lois.

L'article 174 de la *Loi sur l'instruction publique* (ci-après la « LIP ») permet au conseil d'administration de déléguer en tout ou en partie, au directeur général, à un autre cadre, à un conseil d'établissement, au comité de répartition des ressources ou au comité d'engagement pour la réussite des élèves, les pouvoirs qui lui sont conférés par cette loi.

L'article 201 de la LIP prévoit que le directeur général assiste le conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs.

Il assure la gestion courante des activités et des ressources du centre de services scolaire, il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il exerce les tâches que ceux-ci lui confient.

L'article 202 de la LIP stipule que le directeur général rend compte de sa gestion au conseil d'administration.

L'article 203 de la LIP prévoit qu'un directeur général adjoint assiste le directeur général dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.

Un directeur général adjoint exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général.

Le directeur général adjoint exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. En cas d'absence ou d'empêchement de ce directeur général adjoint, la personne désignée à cette fin par le centre de services scolaire exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général.

L'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (ci-après la « LCOP ») permet au conseil d'administration de déléguer, au directeur général, certains des pouvoirs qui lui sont conférés par cette loi ou par :

- quatre règlements découlant de cette loi, soient le *Règlement sur les contrats des organismes publics* (ci-après le « RCA »), le *Règlement sur les contrats de service des organismes publics* (ci-après le « RCS »), le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (ci-après le « RCTC ») et le *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information* (ci-après le « RCTI »);
- la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics* (ci-après la « DGCOP »);

- la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans le processus de gestion contractuelle* (ci-après la « DGCR »);
- la *Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics* (ci-après la « DRCGC »).

L'article 16 de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État* (ci-après la « LGCE ») permet au conseil d'administration de déléguer au directeur général ou à un autre cadre, certains des pouvoirs qui lui sont conférés par cette loi.

L'article 13 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (ci-après la « LFDAR ») permet au conseil d'administration de déléguer au directeur général, en tout ou en partie, des fonctions devant être exercées par le conseil d'administration en application de cette loi.

L'article 13 de la *Loi sur la laïcité de l'État* (ci-après la « LLÉ ») permet au directeur général de déléguer certains pouvoirs qui lui sont conférés par cette loi.

L'article 17 de la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes* (ci-après la « LFNRE ») permet au directeur général de désigner, au sein de son personnel, un répondant en matière d'accommodement.

La délégation est un outil que se donne le centre de services scolaire pour réaliser les exigences de sa mission. Cet outil se veut un reflet de la culture de l'organisation, laquelle est axée sur la reconnaissance de l'autonomie de gestion. En déléguant certains de ses pouvoirs, le centre de services scolaire vise à ce que les décisions se prennent de la façon la plus efficace et la plus efficiente possible, dans un esprit de concertation et dans le respect des valeurs de l'organisation, des responsabilités de chacun et du principe de subsidiarité. La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large. Dans l'exercice de la délégation, le centre de services scolaire favorise la transparence et l'imputation dans la gestion.

La délégation confère au délégataire la pleine et entière compétence sur les fonctions et les pouvoirs qui lui sont délégués, à moins qu'une loi ou un règlement ne vienne restreindre sa portée. Cette compétence s'étend à tout acte qui en découle et qui est nécessaire à son exercice.

En plus des pouvoirs qui lui sont spécifiquement dévolus par la loi, le conseil d'administration conserve le pouvoir sur les décisions relatives aux orientations et aux grands enjeux du centre de services scolaire telles que les règlements, les orientations, les politiques, le budget ainsi que les modalités de contrôle du centre de services scolaire.

En vertu de l'article 259 de la LIP, le centre de services scolaire est l'employeur du personnel qu'il requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes.

L'article 260 de la LIP prévoit que le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.

Certains articles de la LIP attribuent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux au centre de services scolaire. Même s'ils utilisent l'expression « centre de services scolaire », ils ne font pas partie des pouvoirs qui peuvent être délégués. En effet, des pouvoirs tels « recevoir », « organiser », « s'assurer », « transmettre » constituent des fonctions, des responsabilités ou des devoirs généraux attribués au centre de service scolaire et non pas des pouvoirs impliquant la prise d'une décision réelle et discrétionnaire de la part du centre de services scolaire. Ils constituent des obligations sans caractère discrétionnaire et ne font donc pas l'objet d'une délégation de pouvoirs. Ils font partie de la gestion courante assurée par les employés du centre de services scolaire.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Tout ce qui n'est pas délégué spécifiquement relève de la responsabilité du conseil d'administration si une loi ou un règlement les lui confère.
2. Les actes posés en vertu du présent règlement doivent être conformes aux politiques, règlements, règles et normes en vigueur au centre de services scolaire.
3. Les actes posés en vertu du présent règlement ne peuvent entraîner des dépenses au-delà de celles approuvées par le conseil d'administration dans le budget global du centre de services scolaire, à moins que celles-ci ne fassent entièrement l'objet de revenus spécifiques ou supplémentaires, de subventions spéciales d'instances ou d'organismes gouvernementaux, ou que celles-ci ne découlent de jugements ou de sentences arbitrales exécutoires. Seul le conseil d'administration peut autoriser des dépenses excédentaires au budget global approuvé et pour lesquelles il n'y a pas de revenus équivalents.
4. Le conseil d'administration se réserve le droit de rescinder ou annuler toute décision qui excéderait les limites du présent règlement. Cette délégation est révisée au moment jugé opportun par le conseil d'administration.
5. Le directeur général est tenu de faire rapport au conseil d'administration des actes posés dans l'exercice des fonctions et pouvoirs ainsi délégués. Le directeur général informe le conseil d'administration sur les dossiers délégués à la direction générale. Les autres délégués font rapport au directeur général.

Le secrétaire général peut effectuer toute rectification mineure aux écrits de gestion, règlements, politiques et procédures du CSSDS lorsque celle-ci est requise :

- Pour corriger une erreur matérielle, telle une erreur d'écriture;
- Pour rendre le texte conforme à la loi, pourvu que la modification ne modifie pas le sens, la portée et le résultat de la délégation.

Une reddition de comptes annuelle des modifications est effectuée par le secrétaire général.

6. Le président du conseil d'administration et le directeur général sont autorisés à signer les documents officiels découlant d'une décision du conseil d'administration. Le directeur général est autorisé à signer, au nom du centre de services scolaire, tout document officiel découlant

d'une décision prise, conformément aux pouvoirs délégués qui lui sont délégués. Les autres délégués sont autorisés à signer, au nom du centre de services scolaire, tout document officiel découlant d'une décision prise, conformément aux pouvoirs qui leur sont délégués.

3. SITUATION D'URGENCE

Le directeur général peut autoriser toute action qui revêt un caractère d'urgence. Une telle situation pourrait se produire lorsque le délai de référence au conseil d'administration ou aux personnes autorisées risquerait d'entraîner un danger pour les élèves ou le personnel, une détérioration de biens du centre de services scolaire, des dépenses additionnelles ou significatives pour le centre de services scolaire ou un arrêt des services normalement offerts par le centre de services scolaire.

4. GESTION COURANTE

La gestion courante des activités et des ressources comprend tous les actes administratifs (planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner) requis et posés quotidiennement par l'ensemble des gestionnaires sous l'autorité du directeur général, pour assurer le fonctionnement de chacun des services administratifs du centre de services scolaire et la réalisation de sa mission. Un acte qui relève de la gestion courante n'a pas à être délégué.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

Par le présent règlement, le conseil d'administration délègue aux délégués les fonctions et pouvoirs dans les champs d'activités et il les charge de les assumer pour lui et à sa place.

La délégation d'une fonction ou d'un pouvoir s'étend à tout acte qui découle de cette compétence ou qui est utile à sa mise en œuvre. La compétence déléguée de prendre une décision ou d'accomplir un acte comporte celle de ne pas le faire, de le faire en partie ou de l'annuler, le cas échéant.

Le délégué qui exerce une fonction ou un pouvoir établi dans le cadre d'une délégation doit tenir compte des dispositions suivantes :

- 5.1** Le conseil d'administration demeure l'ultime répondant, auprès de la population, de toute fonction ou tout pouvoir qui lui est attribué par la loi;
- 5.2** Les pouvoirs délégués par règlement s'ajoutent aux pouvoirs déjà attribués par la loi au directeur général, au secrétaire général et aux directeurs d'établissement;
- 5.3** Le délégué exerce ses fonctions et ses pouvoirs dans le champ de ses attributions;
- 5.4** Le cadre ou hors cadre exerce sa délégation sous l'autorité du directeur général et tout conflit d'application ou d'interprétation des règlements les concernant lui est soumis;
- 5.5** Le délégué exerce ses fonctions et ses pouvoirs dans le cadre des règlements et des politiques du centre de services scolaire et à l'intérieur des règles budgétaires et des budgets qui sont alloués à son service administratif;

- 5.6** Le délégué est tenu de respecter les lois et règlements gouvernementaux, les conventions collectives et toutes autres dispositions qui régissent le centre de services scolaire ou ses établissements;
- 5.7** Le délégué, par l'entremise du directeur général, est tenu d'obtenir, lorsque requis, l'autorisation ou l'approbation du ministre de l'Éducation ou de toute autre autorité gouvernementale;
- 5.8** Le délégué ne peut déléguer à nouveau les fonctions et les pouvoirs qui lui sont attribués par règlement. Il doit les exercer personnellement;
- 5.9** Le montant maximum qu'un délégué peut dépenser en vertu de sa délégation se comptabilise de la façon suivante :
- 5.9.1** La dépense tient compte de l'engagement total qu'elle occasionne; elle ne peut être fractionnée ou échelonnée de façon à favoriser un délégué plutôt qu'un autre ou à privilégier un mode d'appel d'offres plutôt qu'un autre;
- 5.9.2** La dépense se rapporte à la valeur réelle du contrat avant taxes, une fois le processus d'appel d'offres terminé;
- 5.9.3** Lorsqu'une modification à un contrat en augmente la dépense, de façon à faire excéder la juridiction d'un délégué, elle doit être soumise au délégué de l'échelon supérieur pour approbation.

6. ABRÉVIATIONS

Les abréviations ont la signification suivante :

DG :	Directeur général
DGA :	Directeur général adjoint
CÉ :	Conseil d'établissement
DÉ :	Directeur d'établissement
DASSÉC :	Directeur de l'adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires
DSGC :	Directeur du secrétariat général et des communications
DSI :	Directeur du service de l'informatique
DSRÉ :	Directeur du service des ressources éducatives
DSRF :	Directeur du service des ressources financières
DSRH :	Directeur du service des ressources humaines
DSRM :	Directeur du service des ressources matérielles
DASRM :	Directeur adjoint du service des ressources matérielles
AC :	Autre cadre (tous les cadres à l'exception des directions de service)
LPNE :	<i>Loi sur le protecteur national de l'élève</i>
LAF :	<i>Loi sur l'administration financière</i>

LGGRI :	<i>Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement</i>
DGSI :	<i>Directive gouvernementale sur la sécurité de l'information</i>
RÉGIME :	<i>Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire</i>

7. DÉLÉGATION

Les fonctions et pouvoirs du conseil d'administration délégués aux personnes autorisées sont précisés dans le tableau synthèse des pages suivantes.

La liste contient également une énumération **non exhaustive** des pouvoirs que le conseil d'administration a conservés. Ce n'est pas parce qu'un pouvoir n'apparaît pas dans l'énumération qu'il n'appartient pas au conseil d'administration. En effet, tous les pouvoirs que le conseil d'administration n'a pas délégués lui appartiennent, à la condition qu'une loi ou un règlement du gouvernement les lui confère.

**8. TABLEAU SYNTHÈSE DES FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLÉGUÉS AUX PERSONNES AUTORISÉES**

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	8.1 POUVOIRS GÉNÉRAUX					
1.	Exercer les fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme.			X		
2.	Définir des normes et procédures administratives assurant le bon fonctionnement du centre de services scolaire.			X		
3.	Suspendre l'enseignement dans les établissements en situation d'urgence et fermer un ou des établissements, s'il y a lieu.			X		
4.	Nommer un responsable du traitement des plaintes.	24 LPNE 220.2 LIP	X			Ce pouvoir ne peut être délégué.
5.	Établir, par règlement, une procédure d'examen des plaintes liées aux fonctions du centre de services scolaire.	220.2 LIP	X			Ce pouvoir ne peut être délégué. Cette procédure ne s'applique pas aux services offerts aux élèves.
6.	Informers, par écrit, le plaignant et le protecteur régional de l'élève des suites qu'il entend donner aux conclusions et recommandations formulées en application de l'article 44 de la LPNE (chapitre P-32.01) et, le cas échéant, des motifs justifiant tout refus d'y donner suite.	45 LPNE		X		
7.	Infirmer, en tout ou en partie, une décision visée par des conclusions ou des recommandations formulées en application de l'article 44 de la LPNE et prendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu.	9 LIP	X			Ce pouvoir ne peut être délégué.
8.	Demander des autorisations supplémentaires ou spécifiques aux instances ou organismes gouvernementaux : - concernant les services éducatifs, le secrétariat général et l'informatique; - concernant les ressources humaines;			X		

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	- concernant les ressources matérielles et financières.					
9.	Instituer : - un comité de gouvernance et d'éthique; - un comité de vérification; - un comité de ressources humaines; - un comité d'examen des plaintes.	193.1 LIP	X			Instituer implique la détermination de la composition des comités et la désignation des membres.
10.	Instituer : - un comité consultatif de gestion; - un comité de répartition des ressources; - un comité d'engagement pour la réussite des élèves; - un comité consultatif de transport; - un comité consultatif des services aux élèves EHDA.	183 LIP 193.2LIP 193.6 LIP 188 LIP 185, 186 LIP		X X X X		La composition du comité consultatif de transport est établie conformément au <i>Règlement sur le transport des élèves (R.L.R.Q. c I-13.3, r.12)</i> . Le conseil d'administration détermine le nombre de représentants de chaque groupe qui siègent au CCSEHDA.
11.	Désigner les membres du personnel siégeant sur les différents comités du centre de services scolaire.			X		
12.	Autoriser le personnel du centre de services scolaire à participer à différentes activités de représentation du centre de services scolaire.			X		
13.	Attester l'authenticité des documents et des copies qui émanent du centre de services scolaire ou qui font partie de ses archives. Authentifier les copies, registres ou autres documents de l'école ou du centre.	172 LIP		X	DGA DSGC AC du SRH DÉ	La LIP stipule que les documents et copies qui émanent du CSSDS ou font partie de ses archives sont authentiques lorsqu'ils sont attestés par le secrétaire général ou par une personne autorisée par règlement. L'attestation s'effectue par l'apposition du sceau du CSSDS ou de l'établissement, accompagné de la date et de la signature de la personne autorisée. Le sceau doit être gardé sous clé.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
						Par ailleurs, si le parent ou l'élève demande une copie conforme d'un document, tout autre membre du personnel peut préparer cette copie, apposer une étampe indiquant « copie conforme » et signer lui-même.
14.	Déterminer l'endroit du territoire où sera situé le siège social.	115 LIP	X			
15.	Établir annuellement un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles, déterminer la liste des écoles et des centres et délivrer les actes d'établissement.	211 LIP	X			
16.	Déterminer la répartition des locaux ou immeubles ou leur utilisation entre les établissements établis dans les mêmes locaux ou immeubles.	211 LIP		X	DGA	
17.	Adopter la répartition des services éducatifs entre les établissements et la répartition des classes d'enseignement spécialisé.	236, 251 LIP	X			
18.	Établir les écoles et les centres au moyen d'un acte d'établissement et modifier ou révoquer cet acte d'établissement.	39, 40, 100, 101, 212 LIP	X			Le maintien ou la fermeture d'une école, la modification de l'ordre d'enseignement ou des cycles ou parties de cycles ou la cessation des services d'éducation préscolaire dispensés par une école doivent faire l'objet d'une consultation conformément à la politique applicable.
19.	Approuver le plan d'engagement vers la réussite éducative du centre de services scolaire.	209.1 LIP	X			Le plan est proposé par le comité d'engagement pour la réussite des élèves. Il est rendu public dans les 60 à 90 jours de sa transmission au ministre.
20.	Mettre en demeure un établissement qui refuse de se conformer à la loi ou à un règlement du gouvernement, du ministre ou du centre de services scolaire; à défaut par l'établissement de s'y conformer dans le délai déterminé, prendre les moyens appropriés pour assurer le respect de la loi et des règlements, notamment en substituant ses décisions à celles de l'établissement.	218.2 LIP		X		

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
21.	Exercer les fonctions et pouvoirs prévus à la LFDAR et devant être exercés par la personne ayant la plus haute autorité administrative dans l'organisme : - Désigner un responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité.	13 LFDAR 18 LFDAR		X		L'article 13 prévoit que la personne ayant la plus haute autorité administrative est le conseil d'administration, à moins que celui-ci délègue tout ou partie de ses fonctions et pouvoirs au directeur général.
22.	Désigner un membre de son personnel d'encadrement pour agir à titre de chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO).	10 DGSi	X			Ce pouvoir ne peut être délégué (art. 5.1 LGGRI).
23.	Désigner, parmi les membres de son personnel, des répondants pour des domaines spécifiques en matière de sécurité de l'information lorsque le chef gouvernemental de la sécurité de l'information le juge nécessaire, notamment les coordonnateurs organisationnels des mesures de sécurité de l'information (COMSI).	11 DGSi	X			Ce pouvoir ne peut être délégué (art. 5.1 LGGRI).
24.	Prendre les moyens nécessaires pour assurer le respect des mesures prévues à la LLÉ.	13 LLÉ			DÉ	L'article 13 prévoit que la personne ayant la plus haute autorité administrative exerce cette fonction, à moins que celle-ci la délègue.
25.	Agir à titre de répondant en matière d'accommodement raisonnable : - Lorsque la demande concerne un élève; - Lorsque la demande concerne un employé.	17 LFNRE			DSGC DSRH	L'article 17 prévoit que la personne ayant la plus haute autorité administrative doit désigner un répondant en matière d'accommodement. Ce répondant a pour fonctions de conseiller le directeur général ainsi que les membres du personnel du centre de services scolaire en matière d'accommodement et de lui formuler des recommandations ou des avis dans le cadre du traitement des demandes reçues.
26.	Exercer, pour la période s'étendant du jour qui suit la dernière séance du conseil d'administration précédant la période estivale, au jour qui précède la première séance du conseil d'administration qui suit cette période de chaque année, et en tout temps dans une situation d'urgence ou lorsqu'une séance du conseil d'administration ne peut être tenue dans le délai prescrit, les fonctions et pouvoirs suivants :			X		En cas d'absence du DG, la LIP prévoit que ses pouvoirs sont exercés par le DGA.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	<ul style="list-style-type: none"> - les pouvoirs et fonctions du conseil d'administration relatifs à la gestion du centre de services scolaire et à son fonctionnement, notamment prendre toute décision, poser tout acte et geste, appliquer toute mesure, conclure et signer tout acte, contrat, entente, protocole ou requête, procéder aux nominations et affectations et entreprendre toutes démarches et ce, afin de rencontrer les obligations administratives et les impératifs de gestion, afin de respecter les échéances pour le bon fonctionnement du centre de services scolaire et de lui éviter tout préjudice; - rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation à la première séance du conseil d'administration qui suit la période estivale ou la situation d'urgence. 					
27.	<p>Dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exclusion des matières de relations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intenter ou intervenir dans une procédure judiciaire et mandater un procureur à cette fin; - Agir en défense, mandater un procureur et autoriser les services professionnels pour les avis juridiques. - Régler hors cour une procédure judiciaire qui pourrait fragiliser l'équilibre budgétaire du centre de service scolaire; - Régler hors cour pour une valeur de 25 000 \$ et plus; - Régler hors cour pour une valeur de 25 000 \$ et moins. 	73, 108, 177.2 et 196 LIP		X	Services concernés	Pour les différends relatifs aux relations de travail (grief, arbitrage et autres recours en vertu des lois du travail ou règlements sur les conditions de travail), les articles 103 et suivants.
			X		Services concernés	
28.	Affilier le centre de services scolaire à des organismes, notamment des regroupements d'achats et y nommer ses représentants.			X		

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	8.2 CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT					
29.	Déterminer le nombre de membres parents et le nombre de membres du personnel du conseil d'établissement d'une école.	43 LIP			CÉ	La LIP permet la délégation de pouvoirs au conseil d'établissement.
	Déterminer le nombre de représentants de chaque groupe au conseil d'établissement d'un centre.	103 LIP			CÉ	
	Nommer les représentants des groupes socio-économiques et communautaires et des entreprises au conseil d'établissement d'un centre.	102 LIP			CÉ	
30.	Modifier les règles de composition du conseil d'établissement lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans une école.	44 LIP			DSGC	
31.	Ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école et en déterminer la période lorsqu'après trois convocations consécutives à l'intervalle d'au moins sept jours, une séance de ce conseil d'établissement n'a pu être tenue faute de quorum.	62 LIP		X		
32.	Indiquer au conseil d'établissement, dans les 15 jours de la réception d'un projet de contrat de services ou d'approvisionnement visé à l'article 90 de la LIP, son désaccord pour motif de non-conformité aux lois et normes applicables.	91 LIP			DÉ	Un cadre de gestion concernant les contrats de fourniture de biens ou de services par les conseils d'établissement est à prévoir.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	8.3 SERVICES ÉDUCATIFS, SERVICES À LA COMMUNAUTÉ ET TRANSPORT SCOLAIRE					
	8.3.1 ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS					
33.	Conclure une entente particulière pour la prestation de services de l'éducation préscolaire et des services d'enseignement au primaire et au secondaire, avec un autre centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire au Canada qui dispensent des services éducatifs équivalents à ceux visés par la LIP.	213 LIP			DGA	
34.	Conclure une entente particulière pour la prestation des services complémentaires et particuliers, avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne.	213 LIP			DGA	Le libellé a été modifié de façon conforme à la disposition de la LIP.
35.	Conclure une entente pour des services d'alphabétisation et des services d'éducation populaire, avec un autre centre de services scolaire, un organisme ou une personne.	213 LIP			DÉ	Le libellé a été modifié de façon conforme à la disposition de la LIP.
36.	Prévoir, aux termes d'une entente conclue en application des articles 31, 32 ou 33 du présent règlement, l'organisation des stages de formation ou d'apprentissage en entreprise.	213 LIP			DÉ	Le libellé a été modifié de façon conforme à la disposition de la LIP.
37.	Conclure, avec tout établissement d'enseignement de niveau universitaire, une entente pour la formation des futurs enseignants et l'accompagnement des stagiaires ou des enseignants en début de carrière.	261.1 LIP			DGA DSRH	
38.	Conclure une entente avec les ministères, d'autres organismes extérieurs pour la réalisation de projets pour lesquels le centre de services scolaire a reçu une subvention particulière.			X	DGA	
39.	Conclure un contrat d'association avec un collège d'enseignement général et professionnel.	215.1 LIP			DGA	Ce contrat est soumis à l'autorisation du ministre.
40.	Demander à une école, après consultation du conseil d'établissement, de dispenser des services éducatifs de l'éducation préscolaire aux élèves inscrits en vertu de l'article 224.1 de la LIP.	37.2 LIP	X			
41.	Demander à une école de dispenser un programme de formation générale à	38 LIP			DGA	

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	l'élève admis à un programme de formation professionnelle dans un centre de formation professionnelle ou une entreprise qui satisfait aux conditions déterminées par le ministre.					
42.	Demander à un centre d'éducation des adultes de dispenser un programme de formation générale à un élève admis en formation professionnelle ou dans une entreprise.	98, al. 1 LIP			DGA	
43.	Demander à un centre de formation professionnelle de dispenser un programme de formation générale.	98, al. 2 LIP			DGA	
44.	Admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 5 ans, ou l'admettre à l'enseignement primaire pour l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 6 ans. Admettre à l'enseignement primaire l'enfant admis à l'éducation préscolaire qui a atteint l'âge de 5 ans.	241.1 LIP			DSRÉ DASSÉC	Cette décision doit être prise sur demande motivée des parents, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à l'enfant.
45.	Établir le calendrier scolaire de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.	238 et 252 LIP			DGA	Le DGA doit consulter le syndicat, le comité de parents et le CCG.
46.	Établir l'horaire des établissements: <ul style="list-style-type: none"> • avec transport scolaire; • sans transport scolaire. 				DGA DÉ	
47.	Élaborer et offrir des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession et pour lesquels le centre de services scolaire peut délivrer une attestation de capacité.	223 LIP 246.1 LIP			DGA	Un tel programme doit être soumis à l'approbation du ministre.
48.	Conclure une entente avec un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse qui œuvre sur son territoire en vue de convenir de la prestation des services à offrir à un enfant et à ses parents par les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation.	214.3 LIP			DASSÉC	
49.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique en formation générale des jeunes.	224 LIP			DASSÉC DSRÉ	
50.	Conclure une entente avec toute personne ou tout organisme sur les contenus des programmes dans les	224 LIP		X		

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	domaines qui ne relèvent pas de la compétence du ministre de l'Éducation.					
51.	Établir un programme pour chaque service éducatif complémentaire et d'éducation populaire visé par le régime pédagogique dans les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes.	247 LIP			DASSÉC DSRÉ	
52.	En tenant compte de la recommandation du directeur d'école, procéder au classement d'un élève HDAA.	239 LIP			DASSÉC	Si ce classement fait en sorte que l'élève HDAA doit fréquenter une autre école, le DÉ procède à son transfert.
53.	Authentifier les relevés de notes et attestations de fréquentation scolaire, selon la responsabilité de conservation des dossiers.				DSRÉ DÉ DSGC	
54.	Autoriser des programmes d'échanges d'élèves avec l'extérieur.				DSRÉ	
55.	Établir une école aux fins d'un projet particulier et présenter une demande de renouvellement au besoin. Déterminer les critères d'inscription des élèves dans cette école.	240 LIP	X X			L'établissement d'une telle école est fait à la demande d'un groupe de parents et est soumis à l'approbation du ministre.
56.	Conclure une entente avec un organisme sportif ou artistique, pour l'offre d'un programme de Sport-études ou d'Art-études.				DGA	
57.	Conclure une entente avec un gouvernement étranger ou l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation.	214 LIP		X		
58.	Conclure une entente avec : - un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec; - un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une autre province.	214 LIP		X X		Cette entente est soumise à l'autorisation du gouvernement du Québec.
59.	Conclure des ententes avec les corps de police desservant le territoire du centre de services scolaire concernant leurs modalités d'intervention en cas d'urgence et lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence leur est signalé.	214.1 LIP		X		Une copie de ces ententes doit être transmise aux directeurs d'établissement concernés et au protecteur régional de l'élève.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	Conclure une entente avec un établissement, un autre organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou un organisme communautaire œuvrant sur son territoire, en vue de convenir des services offerts aux élèves lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est signalé.	214.2 LIP		X		
	8.3.2 APPLICATION DES RÉGIMES PÉDAGOGIQUES ET DÉROGATION					
60.	Autoriser les demandes d'exemption au régime pédagogique, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, en regard de l'admission des élèves à l'école et de la fréquentation scolaire.	222 LIP			DSRÉ DASSÉC	
61.	Permettre à une école de remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local dans le cas d'un élève ou d'une catégorie d'élèves incapables de profiter des programmes d'études établis par le ministre.	222.1 al. 3 LIP			DGA	Un tel programme doit être soumis à l'approbation du ministre.
62.	Demander au ministre une dérogation aux règles de sanction des études.	222 LIP			DSRÉ DGA	
63.	Permettre une dérogation à une disposition du régime pédagogique pour favoriser la réalisation d'un projet pédagogique.	222 LIP			DGA	
64.	Dispenser d'une matière prévue aux régimes pédagogiques un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques. La dispense ne peut toutefois porter sur l'un ou l'autre de ces programmes.	222.1 al. 1 LIP			DSRÉ DASSÉC	
65.	Exempter de l'application des matières obligatoires prévues au régime pédagogique : - L'élève handicapé par une déficience intellectuelle moyenne à sévère; - L'élève handicapé par une déficience intellectuelle profonde; - L'élève à qui sont dispensés des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française	23.2 RÉGIME			DSRÉ DASSEC	

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	ou l'élève à qui sont dispensés des services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier.					
	8.3.3 ADMISSION ET INSCRIPTION					
66.	Déterminer les critères d'inscription applicables lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil et établir les modalités d'application des critères d'admission et d'inscription.	239 LIP	X			Le conseil d'administration adopte annuellement les règles et critères relatifs à l'inscription des jeunes dans les écoles du centre de services scolaire, lesquels contiennent ces critères.
67.	Approuver les transferts d'élèves requis entre les écoles du centre de services scolaire, et ce, conformément aux critères d'inscription.	239 LIP			DGA DASSÉC DSRÉ	<p>Pour identifier les élèves devant être transférés, le DGA utilise les critères énoncés aux <i>Règles relatives à la fréquentation scolaire d'une école d'un autre centre de services scolaire</i>.</p> <p>Le classement est décidé par le DASSÉC à la suite de quoi, le DÉ procède à un transfert si l'élève doit fréquenter une classe d'enseignement spécialisé qui se trouve dans une autre école. Le DGA doit avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus.</p>
	8.3.4 FRÉQUENTATION SCOLAIRE					
68.	Dispenser un élève, à la demande de ses parents, de l'obligation de fréquenter l'école pour une ou des périodes n'excédant pas en tout six semaines par année pour lui permettre d'effectuer des travaux urgents.	15 LIP			DÉ	
69.	Déterminer, pour les élèves bénéficiant de l'enseignement à la maison, les modalités d'accès gratuit aux services complémentaires, locaux, manuels scolaires, matériels didactiques, épreuves imposées par le ministre et aux épreuves imposées par le centre de services scolaire.	15 et 230 LIP			DSRÉ DASSÉC	Cet encadrement est établi en conformité avec le <i>Règlement sur l'enseignement à la maison</i> .
70.	Reconnaître, conformément aux critères ou conditions établis par le ministre, les apprentissages faits par un élève autrement que de la manière prescrite par le régime pédagogique.	232 LIP			DSRÉ	
71.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école en raison de	15LIP			DÉ DASSÉC	

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	maladie ou pour recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé.					
72.	Établir les modalités pour s'assurer de la fréquentation scolaire.	18 LIP			DSRÉ	
73.	Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école, à la demande de ses parents, en raison d'un handicap physique ou mental qui l'empêche de fréquenter l'école.	15 LIP			DASSÉC	La consultation préalable du comité EHDAA est nécessaire.
74.	Suspendre un élève de l'école.	96.27 LIP			DÉ	Le DÉ doit informer le DG des suspensions qu'il impose. Le DÉ de centre peut suspendre un élève qui est inscrit en concomitance. Il doit également informer le DG des suspensions qu'il impose.
75.	Expulser un élève de toutes les écoles du centre de services scolaire, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	242 LIP		X		Le centre de services scolaire doit statuer avec diligence sur la demande du directeur de l'école, au plus tard dans un délai de dix jours. Les parents et l'élève doivent avoir l'occasion d'être entendus selon les mécanismes internes prévus. L'expulsion doit être signalée au directeur de la protection de la jeunesse (DSRÉ). Une copie de la décision doit être transmise au protecteur régional de l'élève lorsque l'expulsion est requise pour mettre fin à un acte d'intimidation ou de violence.
76.	Transférer d'une école à une autre un élève, pour une cause juste et suffisante, à la demande d'un directeur d'école.	242 LIP			DGA	
8.3.5 ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES						
77.	Déterminer les matières où seront imposées des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.	231 LIP			DSRÉ	
78.	Imposer des épreuves internes dans les matières où il n'y a pas d'épreuve imposée par le ministère et pour	249 LIP			DSRÉ	

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	lesquelles des unités sont obligatoires pour la délivrance du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.					
79.	Établir les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique.	233 LIP			DSRÉ	Ce pouvoir s'exerce après consultation du comité de parents.
80.	Délivrer les attestations de capacité de la : - formation générale aux jeunes; - formation professionnelle et formation générale aux adultes.			X	DGA	
	8.3.6 SERVICES À LA COMMUNAUTÉ					
81.	Convenir avec le conseil d'établissement des modalités d'organisation et assurer des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.	256 LIP			DÉ	
	8.3.7 TRANSPORT DES ÉLÈVES					
82.	Déterminer les conditions d'accessibilité au transport de même que les coûts et modalités.	291, 292 et 298 LIP	X			Les conditions d'accessibilité font partie de la <i>Politique relative à l'organisation du transport scolaire.</i>
83.	Approuver les changements de raison sociale des transporteurs.				DGA	
84.	Approuver les ventes et les transferts de contrats de transport scolaire.				DGA	
85.	Autoriser les contrats de transport des élèves d'une durée de moins d'un an, conformément aux budgets approuvés.				DGA	
86.	Suspendre un élève du transport scolaire pour : - une ou plusieurs périodes de dix jours et moins; - une ou plusieurs périodes de plus de dix jours.				DÉ AC	
87.	Conclure des ententes avec les transporteurs scolaires pour les activités complémentaires de l'établissement, en établir les modalités de financement et en réclamer le coût aux parents.	291 LIP			DÉ	Le coût établi doit respecter les principes de la <i>Politique relative aux contributions financières qui peuvent être exigées aux parents (secteur jeune)</i> et le tableau des tarifs pour les sorties parascolaires.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
						des besoins exprimés par les DÉ, des ressources disponibles, du respect du temps moyen d'enseignement et des moyennes et maxima d'élèves par groupe prévus dans la convention collective.
96.	Procéder à l'engagement du personnel régulier et le cas échéant, mettre fin à l'emploi à la suite d'une période d'essai insatisfaisante: <ul style="list-style-type: none"> - DG et DGA; - Cadre; - Professionnel, soutien et enseignant. 	198 LIP	X	X	AC du SRH DSRH	À compter du 1 ^{er} juillet 2025, le DG sera nommé par le gouvernement. À compter du 1 ^{er} juillet 2025, le DGA sera nommé par le DG.
97.	Procéder à l'engagement et mettre fin à l'emploi du personnel temporaire : <ul style="list-style-type: none"> - Cadre; - Professionnel, soutien et enseignant; 			X	AC DÉ DSRH	
98.	Désigner une personne pour exercer les pouvoirs du secrétaire général ou agir à sa place, en cas d'empêchements de ce dernier, pour des périodes n'excédant pas deux mois.	259 LIP		X		
99.	Mettre fin à l'emploi du personnel régulier : <ul style="list-style-type: none"> - DG et DGA - Cadre, soutien, enseignants et professionnels. 		X	X		À compter du 1 ^{er} juillet 2025, le pouvoir de congédiement du DG appartiendra au gouvernement. À compter du 1 ^{er} juillet, le pouvoir de congédiement d'un DGA appartiendra au directeur général. Les conventions collectives prévoient les modalités pour la fin d'emploi des enseignants et des professionnels.
	8.4.2 MESURES DISCIPLINAIRES, RÈGLEMENTS DE GRIEFS, DIFFÉRENDS ET AUTRES CONTESTATIONS RELATIVES AUX RELATIONS DE TRAVAIL					
100.	Imposer des mesures disciplinaires de type avertissement, réprimande, suspension, etc. :					

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	<ul style="list-style-type: none"> - Aux cadres qui relèvent directement du directeur général; - Aux autres cadres; - Au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	Supérieur immédiat	
	<ul style="list-style-type: none"> - Aux cadres qui relèvent directement du directeur général; - Aux autres cadres; - Au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	Supérieur immédiat	
101.	<p>Imposer des mesures administratives de type suspension administrative, mutation, déplacement temporaire, rétrogradation, lettres d'attentes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux cadres qui relèvent directement du directeur général; - Aux autres cadres; - Au personnel enseignant, professionnel et de soutien. 			X	Supérieur immédiat	
102.	<p>Dans le cadre d'une procédure judiciaire en matière de relations de travail, intenter une procédure judiciaire visant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le DGA et les cadres; - Toutes les autres catégories de personnel. 			X	DSRH	
103.	<p>Prendre les mesures nécessaires pour régler les problèmes, griefs et mécontentements concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le directeur général; - Le DGA et les cadres; - Toutes les autres catégories de personnel. 	259LIP	X	X	DSRH	À compter du 1 ^{er} juillet 2025, le DG relèvera du ministère.
104.	<p>Dans le cadre des relations de travail, autoriser les ententes à l'amiable impliquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un montant qui pourrait avoir un impact fragiliser l'équilibre budgétaire du centre de services scolaire; - Une somme entre 25 000 \$ et plus; - Une somme de moins de 25 000 \$. 		X	X	DSRH	
	8.4.3 LIBÉRATIONS, PRÊTS DE PERSONNEL ET OCTROI DE CONGÉS					
105.	<p>Autoriser les libérations et les prêts de personnel et octroyer les congés sabbatiques à traitement différé et les retraites progressives de :</p>					À compter du 1 ^{er} juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au gouvernement (DG).

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	<ul style="list-style-type: none"> - DG; - DGA et cadre; - Tous les autres congés prévus aux conditions d'emploi des cadres et dans les politiques de gestion en vigueur. 		X	X X		
106.	<p>Autoriser les libérations, les congés, les prêts et les échanges de personnel de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DG; - DGA et cadres; - Des autres membres du personnel. 		X	X	AC Supérieur immédiat	<p>À compter du 1^{er} juillet 2025, ce pouvoir appartiendra au gouvernement.</p> <p>Les autorisations doivent être conformes et respecter la <i>Politique relative à l'octroi de congés sans traitement pour des motifs humanitaires ou des raisons exceptionnelles.</i></p>
8.4.4 AUTRES POUVOIRS						
107.	<p>Conclure des ententes avec un établissement d'enseignement pour accueillir des stagiaires au niveau du personnel de soutien et professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans les établissements; - Dans les services. 			X	DÉ DSRF DSRH DSI DSGC DASSÉC DSRM DSRÉ	
108.	Accepter et signer les ententes et les arrangements locaux.			X		
109.	Conclure les amendements aux ententes et aux arrangements locaux.				DSRH	
110.	Établir les critères de sélection du directeur d'établissement.	79, 96.8, 110.1, 110.5 LIP		X		
111.	Désigner celui, des adjoints de l'école, qui exerce les fonctions et pouvoirs du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.	96.10 LIP			DÉ	
112.	Nommer un responsable d'immeuble lorsque l'acte d'établissement met plus d'un immeuble à la disposition de l'établissement.	41 et 100 LIP			DÉ	Le responsable exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur d'établissement.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
113.	Nommer un responsable des services à l'éducation des adultes et un responsable des services éducatifs EHDA.	264, 265 LIP		X		
	8.5 RESSOURCES MATÉRIELLES					
	8.5.1 AUTORISATION ET OCTROI DE CONTRATS					
114.	Sous réserve des articles du présent règlement, octroyer tout contrat qui pourrait avoir un impact important sur le budget global du centre de services scolaire ou dont la dépense amène un dépassement de sommes qui n'est pas autrement autorisé.		X			
115.	Faire construire, acquérir, hypothéquer, démolir, aliéner, échanger ou exproprier un immeuble, consentir un droit réel immobilier (emphytéose, etc.) sur un immeuble appartenant au centre de services scolaire.	266, 272 et 273 LIP	X			L'autorisation du ministre est requise dans la plupart des cas et une réglementation particulière doit être respectée.
116.	Approuver annuellement la liste des projets d'investissement et les budgets associés à ces travaux de construction.	266 LIP	X			Ce pouvoir était délégué au DSRM. Le fait de le laisser au CA et de bien le définir permet ensuite de rendre cohérent le fait que l'octroi de contrats sont tous délégués au DG et aux cadres. Le pouvoir d'octroyer divers contrats nécessaires à la réalisation de ces travaux est par ailleurs délégué au DG et aux cadres, selon la valeur.
117.	Approuver les plans et devis de professionnels engagés pour des contrats de travaux de construction comportant une dépense de : - 1 000 000 \$ et plus; - Moins de 1 000 000 \$; - Moins de 25 000 \$.	266 LIP		X	DSRM DASRM AC	
118.	Octroyer un contrat pour des travaux de construction comportant une dépense de : - 500 000 \$ et plus; - Moins de 500 000 \$; - Moins de 25 000 \$.	266 LIP		X	DSRM DASRM AC	Le terme « contrat de travaux de construction » est utilisé pour désigner le contrat par lequel le centre de services scolaire procède à des travaux de construction visés par la <i>Loi sur le bâtiment</i> et pour lequel l'entrepreneur doit

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
						être titulaire de la licence requise en vertu de cette loi. Sont considérés comme des travaux de construction l'ensemble des travaux de fondation, d'entretien, de modification ou de démolition d'un immeuble, de ses matériaux, installations et équipements et tous les travaux de même nature. Sont également considérés comme des travaux de construction, certains contrats d'entretien, tels ceux de l'électricien et du plombier.
119.	<p>Octroyer les contrats pour services professionnels en construction comportant une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 150 000 \$ et plus; - Moins de 150 000 \$ 			X	<p>DSRM DASRM</p>	Il s'agit des contrats avec, notamment, les ingénieurs et architectes, afin de préparer des plans en lien avec des travaux de construction.
120.	<p>Octroyer les contrats de services et d'approvisionnement comportant une dépense de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public; <p>Moins de 25 000 \$.</p>	266 LIP		X	<p>DSRÉ DSRF DSRM DSRH DASSÉC DSI DSGC DASRM</p> <p>DÉ AC</p>	<p>Le terme « contrat de service » désigne le contrat par lequel le centre de services scolaire requiert les services d'une personne ou d'une entreprise pour la réalisation d'un ouvrage matériel ou intellectuel, moyennant un prix (C.c.Q. art. 2098).</p> <p>Le terme « contrat d'approvisionnement » désigne le contrat d'achat ou de location de biens meubles, lequel peut comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien de biens.</p> <p>Le choix du prestataire de service ou du fournisseur doit être fait conformément à la <i>Politique relative à la gestion contractuelle</i>.</p> <p>Les polices d'assurance font partie des contrats de service (arts. 178, 270 LIP).</p>

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
121.	<p>Octroyer un contrat de service avec une personne physique et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public; <p>- Moins de 25 000 \$.</p>	255 LIP 16 LGCE 16 DCGOP		X	<p>DSRÉ DSRF DSRM DSRH DASSÉC DSI DSGC DASRM</p> <p>DÉ AC</p>	<p>La LGCE prévoit un contrôle du nombre d'employés et l'interdiction de conclure un contrat de service dans le but d'éviter les dispositions qui restreignent l'embauche d'employé. Pour cette raison, l'octroi de tout contrat de service doit être autorisé avant que ne soit lancé l'appel d'offres ou la demande de prix, afin de confirmer qu'on ne cherche pas à éviter la LGCE.</p> <p>Le seuil d'appel d'offres public est établi par le Conseil du trésor. Il est de 133 800 \$ en date du 19 juin 2024. Il demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 2025.</p>
122.	<p>Octroyer un contrat de service avec une personne morale et confirmer que celui-ci n'a pas pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, comportant une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public; <p>- Moins de 25 000 \$.</p>	16 LGCE		X	<p>DSRÉ DSRF DSRM DSRH DASSÉC DSI DSGC DASRM</p> <p>DÉ AC</p>	Voir le commentaire précédent.
123.	<p>Octroyer les contrats de services et d'approvisionnement suivants : bords de fin d'études – manuels scolaires et cahiers d'exercices – bords de graduation – albums de finissants – agendas – uniformes pour les élèves.</p>				DÉ	<p>Le choix du prestataire de services ou du fournisseur doit être fait conformément à la <i>Politique relative à la gestion contractuelle</i>, s'il y a une dépense de fonds publics.</p> <p>Le conseil d'établissement peut être consulté, mais la décision finale est prise et le contrat est octroyé par le DÉ.</p>

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
124.	Octroyer les contrats de service avec des agences de voyages pour des voyages d'élèves.				DÉ	Attention : des règles particulières s'appliquent à ce type de contrat.
125.	Conclure les ententes relatives à l'organisation des services de cafétéria et déterminer la contribution financière à l'utilisateur de ces services.	257, 258LIP			DÉ	
126.	Conclure un contrat de partenariat public privé comportant une dépense de : - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public.	255, 266 LIP		X	DSRM	Voir la définition à la LCOP, 3 al. 2, par .1
127.	Assurer les biens du centre de services et sa responsabilité civile de même que celle des membres du conseil d'administration, du conseil d'établissement, de ses comités et des membres du personnel.	178, 270 LIP		X		
8.5.2 MODIFICATION À UN CONTRAT						
128.	Exercer les fonctions devant être exercées par le « dirigeant de l'organisme » en vertu de l'article 17 de la LCOP.	17 LCOP		X		
129.	Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % du montant initial du contrat. Autoriser, dans le cas d'un contrat visé par la LCOP qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire, jusqu'à concurrence de 10 % du montant initial du contrat.	17 al. 2 LCOP 17 al. 2 LCOP		X	DSRM	
130.	Exercer tout pouvoir prévu à la LCOP, aux règlements en découlant ou à une politique ou directive du Conseil du trésor, qui ne soit pas prévu au présent règlement.			X		

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	8.5.3 MODALITÉS PARTICULIÈRES POUR LES APPELS D'OFFRES, LE CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE, LA DURÉE, L'ÉVALUATION, L'ARBITRAGE					
131.	Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).	21.0.1 LCOP		X		
132.	Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection ainsi que les membres d'un comité de sélection.	8 par. 2 et 7 DGCOP		X		
133.	Autoriser une dérogation aux modalités de composition d'un comité de sélection.	10 DGCOP		X		
134.	Désigner un représentant du centre de services scolaire dans le cadre d'un processus de médiation institué en application du RCTC, relativement à un contrat de construction.	50 à 54 RCTC		X		L'organisme public et l'entrepreneur doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir au regard d'un contrat. Pour ce faire, ils doivent suivre certaines étapes et, notamment, participer à un processus de médiation. Un représentant doit alors être désigné par le centre de services scolaire pour la représenter.
135.	Désigner les membres du comité d'analyse constitué afin de présenter une recommandation concernant un prix anormalement bas.	15.4 RCA 29.3 RCS 18.4 RCTC 35 RCTI		X		Ce comité est composé du RARC et d'au moins trois membres désignés, qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.
136.	Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas, pour un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction.	15.2 à 15.9 RCA 29.1 à 29.8 RCS 18.2 à 18.9 RCTC 33 à 39 RCTI		X		Le DG prend cette décision sur recommandation du comité d'analyse constitué à cette fin.
137.	Autoriser la conclusion d'un contrat, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable, comportant une dépense : - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public;	33 RCA 46 RCS 39 RCTC 57 RCTI		X		DSRM DASRM

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	- Moins de 25 000\$.				AC	
138.	Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.	13, al. 1, par 2 LCOP		X		
139.	Autoriser la conclusion d'un contrat, de nature confidentielle ou protégée, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public.	13, al. 1, par. 3 LCOP		X		
140.	Conclure, lors de circonstances exceptionnelles et après avoir reçu la permission du Conseil du trésor, un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics.	25.0.3 al. 1 LCOP		X		
141.	Autoriser la conclusion d'un contrat pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public.			X		
142.	Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée ou inadmissible, ou un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non autorisée ou inadmissible lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.	25.0.3 al. 2 et 3 LCOP		X		Le DG doit en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 15 jours.
143.	Autoriser, dans un appel d'offres pour un contrat d'approvisionnement à commande prévoyant la possibilité de conclure un contrat avec plusieurs fournisseurs, l'ajout d'une règle d'adjudication permettant d'attribuer les commandes au fournisseur ayant soumis le prix le plus bas et, en cas d'incapacité de ce fournisseur, de donner suite à une demande, d'attribuer les commandes à l'un ou	18 RCA 43 RCTI				Le contrat d'approvisionnement à commande (incluant en matière de technologies de l'information) est un contrat par lequel le centre de services scolaire convient avec un fournisseur d'acheter un certain type de bien, à un prix donné, sans préciser à l'avance la quantité exacte commandée ni les dates de commande.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	<p>l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de 10 % le prix le plus bas, lorsque le contrat comporte une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public; - Moins de 25 000 \$. 			X	<p>DSRM DASRM</p> <p>AC DÉ</p>	<p>L'article 18 indique qu'à la suite d'un appel d'offres (public ou non), les commandes sont attribuées au fournisseur qui a soumis le prix le plus bas. Si le fournisseur ne peut donner suite à une commande, les autres fournisseurs ayant soumissionné sont sollicités, selon leur rang respectif lors de l'ouverture des soumissions.</p> <p>Or, l'article 18 prévoit une exception à ce principe. Il serait possible de solliciter l'un ou l'autre des fournisseurs dont la soumission a été jugée recevable, quel qu'ait été son rang lors de l'ouverture des soumissions, si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le prix soumis par ce fournisseur n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas (donc, celui du fournisseur ayant remporté l'appel d'offres); - le dirigeant de l'organisme a autorisé cette règle d'adjudication avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.
144.	<p>Autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou de services de nature répétitive, pour une durée de plus de trois ans, incluant tout renouvellement, et d'un maximum de cinq ans, s'il comporte une dépense de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public; - Moins de 25 000 \$. 	<p>33 RCA 46 RCS 57 RCTI</p>		X	<p>DSRM DASRM</p> <p>AC DÉ</p>	<p>La durée des contrats d'approvisionnement et de services est limitée à trois ans. Il est cependant possible de conclure un contrat d'une durée supérieure à trois ans, jusqu'à un maximum de cinq ans, avec une autorisation.</p> <p>Au-delà de cinq ans, le conseil d'administration se réserve le pouvoir de donner son autorisation. Toutefois, dans le cas des contrats d'approvisionnement à commande et dans le cas des contrats de service à exécution sur demande, le conseil d'administration ne peut autoriser un contrat de</p>

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
						plus de cinq ans, incluant tout renouvellement.
145.	Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres pour un contrat de construction lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.	39 RCTC		X	DSRM DASRM	Dans le cadre d'un appel d'offres, on précise toujours la durée pour laquelle les prix soumis doivent être garantis, de sorte que le centre de services scolaire ait le temps d'analyser les soumissions reçues, de faire son choix et de conclure le contrat avec l'entrepreneur choisi. Règle générale, la période de validité est de 30 jours. Il peut cependant arriver qu'un délai supplémentaire soit nécessaire pour procéder à l'analyse.
146.	Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.	6 DGCOP		X		Cette autorisation n'est requise que pour un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$.
147.	Limiter la portée de la licence d'un prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur.	3.10 al.2 DGCOP		X		
148.	Exiger une cession de droit d'auteur du prestataire de services dans un contrat visant le développement d'un programme d'ordinateur et, le cas échéant, refuser d'accorder une licence de droits d'auteurs à ce prestataire.	3.11 al.1 et al.3 DGCOP		X		
149.	Autoriser la conclusion d'un contrat ou de tout nouveau contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la somme de la dépense de ce contrat et des dépenses des contrats successifs antérieurs conclus avec cette personne est de 50 000 \$ ou plus.	16 al. 1 et 2 DGPOP		X		
150.	Autoriser, dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification accessoire qui occasionne une dépense supplémentaire.	18 al. 2 DGCOP		X		
151.	Maintenir ou non l'évaluation négative d'un fournisseur, d'un	45 RCA 58 RCS		X		Les quatre règlements prévoient la possibilité de

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	prestataire de services ou d'un entrepreneur à la suite de l'application de la procédure prévue aux règlements découlant de la LCOP.	58 RCTC 82 RCTI				<p>procéder par écrit à l'évaluation d'un fournisseur (contrat d'approvisionnement), d'un prestataire de services (contrat de service) ou d'un entrepreneur (contrat de construction), dans les 60 jours suivant la fin du contrat. Celui-ci peut fournir des commentaires écrits dans les 30 jours suivants la réception de cette évaluation.</p> <p>Le directeur général doit ensuite déterminer s'il maintient ou non l'évaluation faite par le centre de services scolaire. Si l'évaluation négative est maintenue, le fournisseur / prestataire de services / entrepreneur pourrait ne pas être retenu lors des appels d'offres subséquents, pour une période de deux ans.</p> <p>S'il s'agit d'un contrat conclu en vertu de l'article 48 RCTI concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques, le dirigeant de l'organisme transmet à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du fournisseur ou du prestataire de services ajustée, le cas échéant.</p>
152.	Transmettre à l'organisme d'acquisitions gouvernementales l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services dans le cadre d'un contrat concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec l'organisme d'acquisitions gouvernementales.	82 al. 3 RCTI		X		
153.	Autoriser, aux fins de l'adjudication d'un contrat en matière de technologies de l'information, la tenue d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif pour une valeur estimée de :	19 RCTI				L'organisme public invite d'abord les fournisseurs ou les prestataires de services à déposer une soumission initiale pour en évaluer la qualité conformément aux articles 1 à 7 de l'annexe 2 RCTI. L'évaluation porte particulièrement sur la

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	<ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public. 			X	DSI	capacité de chaque soumissionnaire et de chaque solution proposée à répondre aux besoins de l'organisme. Les documents d'appel d'offres doivent indiquer le nombre de soumissionnaires qui seront appelés à participer au dialogue compétitif, lequel ne peut être inférieur à trois (art. 20 al. 1 et 2 RCTI).
154.	<p>Autoriser, aux fins de l'adjudication d'un contrat en matière de technologies de l'information, la poursuite de la procédure d'appel d'offres lorsque, dans le cadre d'un tel appel d'offres comportant un dialogue compétitif, seulement deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection, lorsque la valeur estimée du contrat est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public. 	20 RCTI		X	DSI	Si un seul soumissionnaire satisfait aux critères de sélection, l'organisme doit annuler l'appel d'offres (art. 20 al. 3 RCTI).
155.	<p>Autoriser que la détermination du bien ou du service le plus avantageux soit effectuée sur des critères autres que le prix, dans le cadre de la conclusion de gré à gré d'un contrat de biens ou de services infonuagiques avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre à la suite d'un appel d'intérêt effectué par le ministre de la Cybersécurité et du Numérique, lorsque la valeur estimée du contrat est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public. 	48 RCTI		X	DSI	Le libellé a été retravaillé pour en améliorer la compréhension.
156.	Concevoir et mettre en place le cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services, s'assurer qu'il s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, de sa révision, de sa mise à jour et prévoit les	3 DGCR		X		

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	ressources nécessaires à sa mise en place, en conformité de la DGCR.					
157.	Adopter, pour chacune des années financières, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.	4 DGCR		X		
158.	Transmettre le plan annuel de gestion des risques du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	5 DGCR		X		Le plan doit être transmis dans les 15 jours suivants la demande du président du Conseil du trésor.
159.	Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services.	6 DGCR		X		Le rapport est produit tous les trois ans et porte sur les plans annuels adoptés pendant cette période. Il doit être approuvé au plus tard quatre mois après la fin de la 3 ^e année financière concernée.
160.	Transmettre le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle du centre de services ainsi que tout autre document afférent au président du Conseil du trésor.	7 DGCR		X		Le rapport doit être transmis dans les 15 jours suivants la demande du président du Conseil du trésor.
161.	Autoriser les contrats dans les cas où l'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise.	Annexe 1 DRCGC		X		
	8.5.4 LOCATION, ALIÉNATION, DON, AFFILIATION, ENTENTE					
162.	Adopter la prévision des besoins d'espace, dans le cadre du processus de consultation annuelle tenu auprès des villes, municipalités et MRC du territoire.	272.3 LIP	X			Ce processus de consultation permet de requérir d'une municipalité qu'elle cède à titre gratuit, au centre de services scolaire, un immeuble aux fins de la construction ou l'agrandissement d'une école ou d'un centre.
	Transmettre, aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien, une prévision de ses besoins d'espace conforme aux règlements du ministre.	272.3 LIP		X		
	Établir le projet de planification des besoins d'espaces.	272.4 LIP	X			
	Transmettre, aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire	272.5 LIP		X		

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	<p>est entièrement ou partiellement compris dans le sien, son projet de planification de ses besoins d'espace conforme aux règlements du ministre.</p> <p>Transmettre, au ministre, la planification des besoins d'espace pour approbation, en indiquant si elle a été approuvée ou refusée par les municipalités et, en cas de refus, les motifs au soutien du refus.</p> <p>Requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre.</p>	<p>272.8 LIP</p> <p>272.2 LIP</p>		X		
163.	Conclure une entente de partenariat pour établir, maintenir ou améliorer en commun une école, un centre de formation professionnelle, un centre d'éducation des adultes.	267 LIP	X			
164.	Convenir avec une municipalité d'un délai autre que celui de deux ans suivant la prise d'effet de la planification pour la cession d'un immeuble.	272.10 al. 4 LIP		X		
165.	Convenir avec une municipalité de la cession d'un immeuble qui n'est pas conforme aux caractéristiques énoncées à la planification des besoins d'espace du centre de services.	272.10 al. 5 LIP	X			
166.	<p>Conclure à titre de locataire un contrat de location d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble pour un montant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 250 000 \$ et plus; - Moins de 250 000 \$. 	266 LIP		X	DSRM	
167.	<p>Conclure les contrats de location d'immeubles ou de locaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appartenant au centre de services scolaire (incluant les écoles et les centres), pour une durée de plus d'un an; - Appartenant au centre de services scolaire (à l'exclusion 	<p>266 LIP</p> <p>93, 110.4 LIP</p>		X	DSRM DASRM	<p>L'approbation du conseil d'établissement est nécessaire pour louer les locaux ou immeubles en référence avec l'art. 93 de la LIP.</p> <p>Par immeuble, on entend le terrain et les bâtiments érigés sur le terrain.</p>

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	<p>des écoles et des centres de formation), pour une durée n'excédant pas un an;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appartenant au centre de services scolaire et mis à la disposition d'une école ou d'un centre de formation, pour une durée n'excédant pas un an; - Appartenant à des tiers, requis pour les activités du centre de services scolaire et celles de ses établissements, comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public. 	93, 110.4 LIP		X	DÉ	<p>Le pouvoir de louer n'inclut pas le pouvoir de faire des ententes avec les villes.</p> <p>Avant de procéder à une location, le DÉ doit obligatoirement consulter le DSRM pour vérifier si la location est compatible avec les protocoles d'entente de partage des infrastructures scolaires et municipales en vigueur et vérifier si le DSRM n'a pas prévu de travaux dans l'établissement durant la période de location.</p> <p>L'utilisation du contrat type de location est obligatoire.</p>
168.	Conclure une entente avec un autre centre de services, un établissement d'enseignement, une municipalité ou un organisme communautaire de son territoire pour établir, maintenir ou améliorer en commun des bibliothèques publiques, des centres administratifs, sportifs, culturels ou récréatifs ou des terrains de jeux.	267 LIP		X		
169.	<p>Octroyer une servitude :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux fins d'un service public, sans qu'une compensation financière soit demandée; - À toutes autres fins. 			X	DSRM	Par exemple, une servitude à Hydro-Québec, une compagnie de téléphone, de câblodistribution, de distribution de gaz, une ville ou une municipalité, afin de permettre le passage, l'installation, l'entretien ou l'accès à un service d'utilité public.
170.	<p>Prêter ou louer à des tiers les biens meubles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des établissements; - du centre administratif. 	266 LIP			DÉ DSRM	
171.	<p>Aliéner les biens meubles et équipements dont la valeur marchande est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 000 \$ et plus; - Moins de 100 000 \$; - Moins de 10 000 \$. 	266 LIP		X	DSRM DASRM DÉ de centre FPA et FGA	

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	- Moins de 1 000 \$;				DÉ primaire et second- aire	
172.	Accepter gratuitement des biens meubles et équipements pour et à l'acquis du centre de services scolaire.	266 LIP		X	DSRM DASRM DSI DÉ	Il est recommandé de consulter le DSRM ou le DSI pour évaluer la valeur du bien et valider la pertinence de l'accepter.
173.	Autoriser le centre de services à se joindre à un achat regroupé en cours d'exécution de contrat comptant une dépense de : - Au-dessus du seuil d'appel d'offres public; - Moins que le seuil d'appel d'offres public.	3.5 DGOP		X	DSRM DASRM	
8.6 RESSOURCES FINANCIÈRES ET TAXATION						
174.	Adopter le budget du centre de services scolaire.	275, 275.1, 277 et 278 LIP	X			Le budget est établi en tenant compte des recommandations du Comité de répartition des ressources.
175.	Approuver le budget des écoles et des centres.	276 LIP		X		
176.	Autoriser une école ou un centre, aux conditions qu'il détermine avant l'adoption de son budget, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.	276 LIP		X		L'article 276 prévoit que « Le centre de services scolaire approuve le budget des écoles, des centres (...). Le budget d'un établissement est sans effet tant qu'il n'est pas approuvé (...). » Toutefois le centre de services scolaire peut donner l'autorisation prévue ici.
177.	Nommer un vérificateur externe, qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières du centre de services scolaire.	284 LIP	X			Le vérificateur externe est dorénavant désigné comme étant un auditeur indépendant.
178.	Nommer une institution financière.		X			
179.	Instituer des régimes d'emprunt.	79, 87 LAF		X		
180.	Contracter les emprunts à long terme et demander les autorisations nécessaires pour assurer le respect des formalités concernant les emprunts.	288 LIP		X		
181.	Effectuer les emprunts temporaires selon les besoins du centre de services scolaire à l'intérieur des montants mensuels autorisés par le ministère de l'Éducation.	288 LIP			DSRF	

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
182.	Autoriser la fermeture et l'ouverture de tout compte bancaire et en désigner les signataires.				DSRF	
183.	Convenir avec les conseils d'établissement des modalités de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur l'heure du midi et en réclamer le coût aux parents.	292 LIP			DÉ	La tarification est fixée par le conseil d'administration selon le règlement ministériel.
184.	Déterminer la contribution financière des utilisateurs des services de garde. Fixer le montant de la contribution financière exigée à l'utilisateur pour des activités additionnelles facultatives au service de garde. Convenir, avec le conseil d'établissement, des modalités du service de garde.	258 LIP 258 LIP 256 LIP			DSRF DÉ DÉ	La DSRF établit ces montants en tenant compte des règles budgétaires du gouvernement du Québec pour la fréquentation régulière et en tenant compte du coût réel d'organisation des services pour la fréquentation sporadique et les autres frais. Le montant de ces frais ne fait pas partie des « modalités d'organisation » du service de garde, qui doivent être convenues avec le conseil d'établissement de chaque école.
185.	Déterminer les contributions financières exigibles relativement aux services et aux biens pour lesquels le droit à la gratuité ne s'applique pas dans les établissements.	3, 7, 216 LIP			DÉ	Cet article s'applique aux contributions financières ne faisant pas l'objet d'un autre article du présent règlement. Les contributions financières doivent être déterminées en conformité avec les encadrements applicables.
186.	Exiger une contribution financière pour un élève qui n'est pas un résident du Québec.	216 LIP			DSRÉ DÉ	
187.	Sur demande d'un élève ou de ses parents, exempter celui-ci du paiement de la contribution financière exigible, pour des raisons humanitaires ou pour lui éviter un préjudice grave.	216 LIP			DGA DÉ	
188.	Réclamer la valeur des biens mis à la disposition d'un élève, soit des parents de l'élève mineur, soit de l'élève majeur.	18.2 LIP			DÉ	
189.	Intenter des actions pour le recouvrement des sommes dues au centre de services scolaire ou d'un chèque sans provision.				DSRF	
190.	Radier les mauvaises créances pour un montant de : - Plus de 25 000 \$;		X			En fonction du processus établi et en vigueur.

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
	- Moins de 25 000 \$.				DSRF	
191.	Autoriser et assurer le paiement des comptes à payer.				DSRF	
192.	Déterminer les tarifs de remboursement pour les frais de déplacement et de séjour.				DSRF	Ces tarifs apparaissent en annexe de la <i>Politique relative aux frais de déplacement et de séjour</i> .
193.	Choisir la limite par réclamation en vertu du régime rétrospectif de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.				DSRF AC du SRH	Le DSRF et le SRH se concertent au regard du choix de cette limite.
194.	Conclure une entente concernant la perception et les frais de perception de la taxe scolaire avec une municipalité qui a compétence en matière d'expédition de compte de taxes municipales sur le territoire ou une partie du territoire du centre de services scolaire.	319-320 LIP	X			
195.	Approuver l'état des taxes scolaires qui restent dues par les propriétaires.	340 LIP	X			
196.	Vendre, soit à l'enchère, soit par vente privée, les immeubles acquis à l'enchère par le centre de services scolaire, qui n'ont pas été rachetés et qui ne sont pas requis pour la poursuite de ses activités.	344 LIP	X			
197.	Conclure, pour un immeuble qui peut être imposé à la fois par le centre de services scolaire et un autre centre de services scolaire qui a compétence sur le territoire, une entente avec cet autre centre de services scolaire sur les modalités de perception de la taxe imposée par chacune et déterminer conjointement la proportion de taxe à être versée à chacune.	304 et 307 LIP	X			
198.	Inscrire une hypothèque légale immobilière sur l'immeuble assujéti à la taxe.	317.1 LIP			DSRF	
199.	Enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de la taxe scolaire ou à toute vente de shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente de shérif.	342 LIP			DSRF	

	SUJETS	Arts. LIP LCOP et autres	DÉLÉGATAIRES			COMMENTAIRES
			CA	DG	AUTRES	
200.	Signer tout document de nature administrative auprès des différentes instances gouvernementales (ministères fédéraux, provinciaux et autres organismes).			X	DSRF DSRM DASSÉC DSRÉ DSGC DSI DSRH	
8.7 REDDITION DE COMPTES						
201.	Fournir au président du Conseil du trésor les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production du rapport sur l'application de la LCOP ou toute autre information nécessaire à la reddition de compte en vertu de la LCOP, sa réglementation et les directives, le cas échéant, les procédés à la déclaration attestant de la fiabilité des données des contrôles.	22.1 LCOP 8 DRC		X		

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs* daté du 10 octobre 2020.

Ce règlement a été adopté par le Conseil d'administration lors de la séance ordinaire du 26 novembre 2024 et entre en vigueur le 1^{er} décembre 2024, conformément à l'avis public publié en vertu de l'art. 394 de la *Loi sur l'instruction publique*.